

- 4- स्वीकृत की जा रही धनराशि का व्यय विवरण बी0एम0-13 पर नियमित रूप से शासन को आगामी माह के विलम्बतम 20 तारीख तक प्रत्येक दशा में उपलब्ध कराया जायेगा।
- 5- यह सुनिश्चित किया जाय कि स्वीकृत धनराशि को किसी ऐसे मद में व्यय नहीं किया जायेगा, जिसके लिए, वित्तीय हस्तपुस्तिका तथा बजट मैनुअल के नियमों के अन्तर्गत सक्षम अधिकारी की पूर्व स्वीकृति की आवश्यकता हो, उस स्थिति में व्यय से पूर्व सक्षम स्तर से स्वीकृति प्राप्त कर ली जाय।
- 6- बजट प्राविधान से अधिक किसी भी दशा में न तो व्यय किया जाय एवं न ही पुनर्विनियोग व अन्य माध्यम से, अतिरिक्त बजट की प्रत्याशा में कोई व्यय भार/दायित्व सृजित किया जाय।
- 7- आयोजनेत्तर पक्ष, बचत करने का वार्षिक लक्ष्य निर्धारित कर, बचत किया जाना सुनिश्चित किया जाय।
- 8- इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2017-18 के आय व्ययक के अनुदान संख्या-25 के लेखाशीर्षक-3456 सिविल पूर्ति निदेशन तथा प्रशासन-001, 04-उपभोक्ता संरक्षण कार्यक्रम के अन्तर्गत स्थापित निदेशालय की सुसंगत मदों के नामे डाला जायेगा।

संलग्नक-यथोपरि।

भवदीय,

(आनन्द बर्द्धन)
प्रमुख सचिव।

संख्या-126 /XIX-1/18-89/2011-टी0सी0 तददिनांक।

प्रतिलिपि-निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

- 1- महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
- 2- निदेशक, कोषागार एवं वित्तीय सेवायें, उत्तराखण्ड, देहरादून।
- 3- वित्त नियंत्रक, खाद्यायुक्त कार्यालय, उत्तराखण्ड, देहरादून।
- 4- समन्वयक, एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, देहरादून।
- 5- वित्त विभाग-05/01, उत्तराखण्ड शासन।
- 6- नियोजन अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन।
- 7- गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(अनिल कुमार पाण्डे)
अनु सचिव।

8P